



ITGMP - L'Inter groupe Marcel-Pagnol

PLAN DE FORMATION A1

MODULES DE FORMATION		Volume Horaire	Details
M1	Compréhension Orale	40 h	Comprendre des annonces publiques Comprendre des mots ou des expressions isolés Comprendre des indications brèves et simples (un itinéraire) Se situer sur un plan Comprendre des questions sur la vie quotidienne Au marché Comprendre les formules de politesse et de salutation Comprendre des instructions orales Au travail Comprendre des questions sur le travail (des interviews) Comprendre des offres d'emploi (des annonces à la radio)
M2	Compréhension Ecrite	40 h	Comprendre des textes courts de la vie quotidienne Comprendre un message écrit postale. carton d'invitation. faire part S'orienter d'après un document écrit Analyser des informations écrites pour faire un choix Comprendre des instructions écrites simples Comprendre des instructions écrites moins simples au restaurant Comprendre des conseils indications (dans un article de presse) Comprendre des informations écrites (prix. adresses. dates. horaires) Au travail Comprendre des instructions écrites (des notes de service) Comprendre une invitation (un carton)
M3	Production Ecrite	40 h	Recopier un texte court Remplir un formulaire d'informations personnelles, un recommandé.... Échanger des informations personnelles Compléter une lettre Faire une réclamation Répondre à un sondage Répondre à une annonce Au travail Noter des informations Remplir un bon de commande un formulaire
M4	Production Orale	40h	Se présenter, dire qui on est: parler de soi. de ses goûts... Présenter quelqu'un et demander de ses nouvelles, décrire une personne

			Donner des indications brèves et demander des objets / des produits Prononcer un discours Laisser un message sur un répondeur Interroger une personne Aborder quelqu'un et faire connaissance S'informer / conseiller quelqu'un avant d'acheter • Acheter des Objets du quotidien. des produits alimentaires
			Au travail Passer une commande (au téléphone) Donner des instructions orales simples Poser et répondre à des questions au téléphone
M5	Grammaire et Vocabulaire	10 h	Révision et consolidation des points grammaticaux essentiels au niveau A1 Enrichissement du vocabulaire spécifique au niveau A1, qui peut être spécifique à l'environnement professionnel. Exercices pratiques pour renforcer la compréhension et l'utilisation de la grammaire et du vocabulaire
M6	Culture et citoyenneté	10 h	Les valeurs de la république Les institutions la culture Française La France, les régions, les départements, les villes principales Visionnage de vidéos, écoute de chansons et programmes culturels et manifestation locales
M7	Appréhender le monde du travail	30 h	Se présenter à un entretien Répondre à un mail Passer une commande Utilisation des applications (WhatsApp, Twitter) Utiliser les réseaux sociaux en toute sécurité. Utiliser le vocabulaire spécifique du secteur professionnel
M8	Pratique et évaluation	10 h	Mise en pratique de toutes les compétences acquises Simulation de situations réelles de communication Évaluation des acquis par des exercices et des tests

Ce plan de formation est indicatif et peut être adapté en fonction des besoins spécifiques des apprenants et des ressources disponibles. Il est également inclut des activités interactives, des jeux de rôle, des discussions en groupe et des activités en ligne pour rendre la formation plus dynamique et engageante.